

MEMORANDO No. EPMGDT-GG-2018-0161

Quito DM, 29 de octubre de 2018

PARA: **Leonidas Espinosa G.**
Gerente Financiero – Administrativo
María del Carmen Carrera
Jefa de Talento Humano
Karla Arellano
Jefa de Sistemas
Oswaldo Muñoz
Jefe Administrativo
Cecibel Tualombo
Jefa Financiera
María José Valdiviezo
Jefa de Compras Públicas
Patricia Llerena
Contadora
Verónica Ponce
Tesorera

C.C. : **Mauricio Montalvo**
Gerente Jurídico

DE: Verónica Sevilla L.
GERENTE GENERAL

ASUNTO: Informe DNA5-0042-2018 de la auditoria a los estados financieros en la EPMGDT y recomendaciones de cumplimiento obligatorio de la Contraloría General del Estado.

Me permito poner en su conocimiento y adjuntar el OFICIO No. 40924-DNA5, de fecha 12 de octubre de 2018, mediante el cual el Dr. Manuel Arroyo Álvarez, Director Nacional de Auditoria de Gobiernos Seccionales, remite copia del informe DNA5-0042-2018 de la auditoria a los estados financieros en la EPMGDT, realizado por la firma auditora UHY ASSURANCE & SERVICE AUDITORES CIA. LTDA., por los ejercicios económicos terminados al 31 de diciembre de 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015.

Al respecto me permito solicitar se sirva presentar un informe a esta Gerencia General en el que se indique lo siguiente:

1.- Si la Empresa en los ejercicios económicos terminados el 31 de diciembre de 2016 y 2017



presentó sus flujos en efectivo cumpliendo las disposiciones de preparación y presentación establecidas en la Norma Internacional de Contabilidad 7 “Estados de Flujos de Efectivo”.

2.- Si la Empresa en los estados financieros correspondientes al y por los años terminados el 31 de diciembre de 2016 y 2017, incluyó cifras comparativas correspondientes al y por el año terminado inmediatamente anterior. La presentación de estados financieros comparativos es un requerimiento de la Norma Internacional de Contabilidad 1.

3.- Si la Empresa a la presente fecha, en las cuentas conformadas por los códigos desde el 1.1.3.14.01.001 Cuentas por Cobrar Bienes y Servicios Centros Comerciales hasta el 1.1.3.19.01.001 Cuenta por Cobrar Otros Ingresos, presentan un saldo en libros por el valor de 485 684,41 USD, mismo que difiere del detalle de cuentas por cobrar que reporta un valor de 52 060,47 USD, generando una diferencia de 433 623, 94 USD.

4.- Si la Empresa en los ejercicios económicos terminados el 31 de diciembre de 2016 y 2017 presentó sus estados financieros bajo Normas Internacionales de Contabilidad.

5.- Si la Empresa en los ejercicios económicos terminados el 31 de diciembre de 2016 y 2017 presentó las notas a los estados financieros con información completa, desagregada y relevante de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera, Normas Internacionales de Contabilidad y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Adicionalmente, conforme al artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispongo a ustedes el cumplimiento obligatorio de las siguientes recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado:

1. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, proceda con la emisión de las normas, políticas y procedimientos que aseguren una adecuada clasificación de los bienes de larga duración. De igual forma la aplicación de las políticas internas de la empresa relacionada con la capitalización de los bienes de larga duración que permita disponer de información permanente respecto a la conformación de estos activos, su disponibilidad e identificación de aquellos bienes que por su valor, y características no deben ser considerados como tales. Las políticas emitidas deberán ser permanentemente actualizadas y guardar relación con las normas vigentes para las empresas públicas. La normatividad emitida deberá ser aprobada por la máxima autoridad institucional y socializada a todos los servidores relacionados con el registro, control y custodia de los bienes de larga duración.
2. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, proceda con la emisión de las normas, políticas y procedimientos que permitan la recuperación de los valores pagados al SRI. A su vez realizar los trámites de recuperación con la finalidad de lograr que el Servicio de Rentas Internas proceda a la devolución de los valores pagados por la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico por concepto del Impuesto al Valor Agregado (IVA). En el caso de que dichos valores no puedan ser recuperados obtenga la Resolución del SRI en ese sentido y se proceda a ajustar el valor

acumulado y registrado al 31 de diciembre de 2015.

3. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, proceda con la emisión de una política interna para normar el envío de confirmaciones a los clientes institucionales, proveedores y entidades relacionadas con la operación de la empresa pública y que al menos una vez al año, se realice esta actividad, a fin de validar los saldos registrados en la contabilidad y presentar información consistente y confiable en los estados financieros.
4. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, proceda con la emisión de una política interna para normar las inversiones financieras que realice la empresa y que personas independientes de la custodia y registro de las operaciones realicen la constatación física de las inversiones y que el resultado de dicha diligencia conste en las respectivas actas, las que deberán ser legalizadas por quienes participen en la misma.
5. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, proceda con la emisión de las normas reglamentarias correspondientes para regular la constatación física periódica de los activos fijos de la empresa. El Jefe Administrativo deberá presentar una propuesta del contenido de un instructivo, mismo que deberá estar acorde al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, en el que se establezcan las políticas a aplicar en la constatación física de los bienes institucionales, la obligatoriedad de que el personal del área financiera administrativa y los responsables de la custodia de los bienes realicen en forma periódica la constatación física de los bienes de propiedad institucional, suscriban la respectivas actas de constatación y se reporten las diferencias, en caso de existir, para que las mismas sean registradas contablemente de tal forma que se garantice la confiabilidad e integridad de la información presentada en los estados financieros.
6. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa instruya a la Contadora que la elaboración del Estado de Flujos de Efectivo se realice observando la estructura y disposiciones contenidas en las Normas Internacionales de Contabilidad, a efectos de evaluar la capacidad que tiene la empresa para generar efectivo y equivalente de efectivo para la toma de decisiones por parte de los Directivos de la Empresa.
7. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa supervise a la Contadora que la elaboración de las Notas a los Estados Financieros se realicen observando las disposiciones de la normativa legal vigente para las empresas públicas a efectos de proporcionar íntegra, confiable y comprensible a los usuarios de los Estados Financieros.
8. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa y la Contadora que los estados financieros sean preparados bajo la normativa contable dispuesta en los instrumentos legales aplicables, para el reconocimiento, valoración, registro y revelación de las operaciones financieras de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico.
9. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, proceda con la emisión de una política específica para regular la conciliación de los saldos de las cuentas de carácter

general y la aplicación de la normativa que se emita para la elaboración de los reportes sobre retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta, Impuesto al Valor Agregado, Anexos Transaccionales y toda la demás información reportada al Servicio de Rentas Internas, y que previo su envío se efectúe el cruce con los valores registrados contablemente y, en caso de establecer diferencias, analizarlas y tomar las acciones correctivas pertinentes.

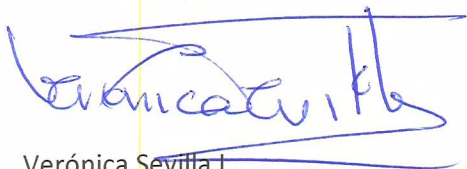
10. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, que, previa la preparación y presentación de los estados financieros, se efectúe la conciliación de los valores reportados en la contabilidad con los anexos que sustentan los saldos contables con la finalidad de que los estados financieros presenten información íntegra, oportuna y confiable. De la conciliación realizada y de los resultados obtenidos, se dejará constancia escrita.
11. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, realice de manera periódica o al menos una vez al año la toma física de los bienes institucionales, dejando constancia de los resultados en las actas respectivas debidamente legalizadas con la firma de quienes participaron en dicha diligencia, señalando los resultados obtenidos y el tratamiento de las diferencias en caso de existir, lo que sustentará los saldos presentados en los estados financieros.
12. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, realice la depuración de los saldos de la cuenta bienes de administración, identificando el origen de las diferencias establecidas en las cuentas de gasto de depreciación y depreciación acumulada; y, registre los ajustes que sean pertinentes de tal forma que los saldos de las cuentas de bienes de administración de los Estados Financieros, reflejen un valor razonable, además validará los datos contenidos en la hoja de Excel utilizada para efectuar el cálculo del gasto por depreciación y de la depreciación acumulada y conciliará los saldos a fin de regular las diferencias oportunamente e informará documentadamente dicha acción a las autoridades pertinentes.
13. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, que al realizar la constatación física de los bienes de administración, identifique aquellos bienes que por obsolescencia, falta de uso o estado de conservación sean susceptibles de ser dados de baja, informe el particular a la Contadora y solicite la aplicación del procedimiento de baja establecido en el "Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público" actividad que se debe realizar sobre una base periódica o por lo menos una vez al año y permita la presentación de los saldos íntegros, oportunos y confiables en el Estado de Situación Financiera.
14. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, revisar las diferencias establecidas en la cuenta de bienes y consumo para inversión de los ejercicios económicos terminados el 31 de diciembre de 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017; y, luego proceda al registro de los ajustes que sean procedentes de tal forma que la información que se presente en los estados financieros sea veraz, íntegra, oportuna y confiable.

15. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, insista que la Tesorera reporte a la Contadora toda la información íntegra, oportuna y confiable de cada una de las inversiones que permita que el cálculo y registro de los intereses realmente devengados por la empresa al final del ejercicio contable, se realice en base al principio del devengado tal manera que éstos afecten al ejercicio en el que se producen independientemente de la fecha de su recepción y cobro, con el fin de que la información presentada en los estados financieros sea íntegra y confiable.
16. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, la aplicación de normas de carácter específicas para la conciliación de los saldos de las cuentas y requiera a la Tesorera reporte la información completa del detalle de depósitos de intermediación tesorería a la realice la preparación y presentación de los estados financieros efectuando previamente la conciliación de los valores reportados en la contabilidad con los anexos que sustentan los saldos contables con la finalidad de que los estados financieros presenten información íntegra, oportuna y confiable. Se deberá dejar constancia escrita de la conciliación realizada y de los resultados obtenidos.

De acuerdo a las funciones y responsabilidades a su cargo, dispongo a ustedes con el carácter de urgente y obligatorio presentar a esta Gerencia General las gestiones realizadas con sus respectivos respaldos que permitan informar el cumplimiento de las recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado.

Particular que pongo en conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,



Verónica Sevilla L.
GERENTE GENERAL

Adj. Informe General DNA5-0042-2018 (156 Hojas).

